Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра государственного и муниципального управления

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*«Б2.П.В.П.2 Преддипломная практика»*

*Вид* *производственная практика*
*учебная, производственная*

*Тип* *преддипломная практика*

*Форма* *дискретная по видам практик*
*непрерывная, дискретная*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
*38.03.04 Государственное и муниципальное управление*
(код и наименование направления подготовки)

*Государственная и муниципальная служба*
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация
*Бакалавр*

Форма обучения
*Очная*

Год набора 2026

Рабочая программа практики «*Б2.П.В.П.2 Преддипломная практика*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

государственного и муниципального управления
*наименование кафедры*

протокол № 23 от "16" 03 2026 г.

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления М.А. Троянская
*наименование кафедры* *подпись* *расшифровка подписи*

*Исполнители:*

доцент О.М. Харькова
*должность* *подпись* *расшифровка подписи*

*должность* *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление М.А. Троянская
*код наименование* *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
*личная подпись* *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству Института менеджмента, экономики и предпринимательства
Ю.В. Рожкова
*личная подпись* *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Харькова О.М.,2026
© ОГУ, 2026

**1 Цели и задачи освоения практики**

**Цель (цели)** практики: изучение содержания работы публичных органов власти (отдельных структурных подразделений), проведение исследований в области государственного и муниципального управления.

**Задачи:**

- изучить функции и содержание работы основных подразделений публичных органов власти;
- ознакомиться с положениями, инструктивно-методическими материалами, нормативной документацией;
- ознакомиться с оперативным планированием и управлением;
- изучить планирование индивидуальной работы государственного (муниципального) служащего

**2 Место практики в структуре образовательной программы**

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.24 Система государственной гражданской и муниципальной службы, Б1.Д.В.3 Документоведение и документооборот в государственном и муниципальном управлении, Б1.Д.В.5 Эффективность публичного сектора экономики, Б1.Д.В.8 Управление государственным и муниципальным заказом, Б1.Д.В.13 Анализ и оценка деятельности органов власти, Б1.Д.В.20 Принятие и исполнение управленческих решений, Б1.Д.В.22 Проектирование в государственном и муниципальном управлении, Б1.Д.В.23 Исследование социально-экономических и политических процессов*

Постреквизиты практики: *Отсутствуют*

**3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-11-В-1 Понимает сущность экстремизма, терроризма, коррупции и осознает их негативные последствия в социальных, экономических и других процессах общества<br>УК-11-В-2 Соблюдает нормы права и морали, применяет правовые нормы и предусмотренные законом меры по противодействию коррупционному поведению и нейтрализации коррупционных проявлений<br>УК-11-В-3 Идентифицирует угрозы и проявления экстремизма, терроризма, способен противодействовать им в профессиональной деятельности | **Знать:** сущность коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными экономическими, политическими причинами, сущность нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма<br>**Уметь:** применять нормы о противодействии коррупционному поведению, проявлению экстремизма и терроризма.<br>**Владеть:** навыками работы с нормативными актами и противодействия в сфере противодействия коррупционному поведению, а также к проявлению экстремизма и терроризма в профессиональной деятельности. |
| ПК*-1 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и | ПК*-1-В-5 Эффективно проводит аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной культуры | **Знать**: основы межличностных, групповых и организационных коммуникаций<br>**Уметь**: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации<br>**Владеть:** навыками межличностных, |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | | групповых и организационных коммуникаций |
| ПК*-2 Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий | ПК*-2-В-3 Оценивает жизнеспособность проекта с учетом рисков | **Знать**: современные методы управления проектами в сфере государственного и муниципального управления<br>**Уметь:** применять методы управления проектами в деятельности органов государственного и муниципального управления<br>**Владеть:** навыками методов управления проектами в деятельности органов государственного и муниципального управления |
| ПК*-3 Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, владеет навыками по разработке и принятию обоснованных экономических и управленческих решений в различных областях жизнедеятельности | ПК*-3-В-1 Определяет приоритеты профессиональной деятельности<br>ПК*-3-В-4 Умеет работать с документами, отражающими развитие геополитических процессов в мире, а также нормативно-правовыми актами | **Знать**: порядок организации контроля исполнения управленческих решений в органах государственного и муниципального управления<br>**Уметь**: организовать контроль исполнения и проводить оценку качества управленческих решений в органах государственного и муниципального управления<br>**Владеть:** навыками организации контроля и оценки качества управленческих решений в органах государственного и муниципального управления |
| ПК*-4 Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической (социальной, налоговой, инвестиционной, антимонопольной, внешнеэкономической) и политической среды, деятельности органов публичного управления | ПК*-4-В-1 Количественно и качественно оценивает состояние экономической (социальной, налоговой, инвестиционной, антимонопольной, внешнеэкономической) и политической среды, деятельности органов публичного управления<br>ПК*-4-В-2 Проводит оценку проектов при различных условиях инвестирования и финансирования<br>ПК*-4-В-3 Использует навыки по исчислению налогов и сборов и | **Знать:** основы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти<br>**Уметь:** применять методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти<br>**Владеть:** методами количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| | контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты | |
| ПК*-5 Владеет навыками по разработке социально-экономических проектов (программ развития), по оцениванию экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ | ПК*-5-В-3 Владеет приемами оценивания экономических, социальных и политических условий и последствий реализации государственных и муниципальных программ поиска, обработки информации, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | **Знать**: основы разработки проектов в сфере государственного и муниципального управления<br>**Уметь**: разрабатывать проекты в сфере государственного и муниципального управления<br>**Владеть:** навыками разработки проектов в сфере государственного и муниципального управления |
| ПК*-6 Владеет основными экономическими методами для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | ПК*-6-В-2 Обосновывает применение экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | **Знать**: основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом<br>**Уметь**: применять экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом<br>**Владеть:** методами принятия управленческих решений по бюджетированию |
| ПК*-7 Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы с помощью базовых технологий формирования общественного мнения | ПК*-7-В-1 Эффективно осуществляет межличностные, групповые и организационные коммуникации<br>ПК*-7-В-2 Эффективно использует этические требования к служебному поведению<br>ПК*-7-В-3 На основе знания базовых технологий формирования общественного мнения, эффективно формирует имидж государственной и муниципальной службы | **Знать**: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения<br>**Уметь**: применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения<br>**Владеть:** методами формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения |
| ПК*-8 Владеет навыками проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования | ПК*-8-В-2 Проектирует организационные структуры | **Знать**: основы проектирования организационной структуры органов государственного и муниципального управления<br>**Уметь**: проектировать организационную структуру органов государственного и муниципального управления<br>**Владеть:** навыками проектирования организационной структуры органов государственного и муниципального управления |
| ПК*-9 Владеет навыками | ПК*-9-В-3 Определяет круг задач | **Знать**: основы планирования и организации |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов контролируемых объектов, управленческих решений и осуществления административных процессов | в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений<br>ПК*-9-В-4 Оценивает соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов контролируемых объектов | деятельности органов государственной власти<br>**Уметь**: планировать деятельность органов государственной власти<br>**Владеть:** навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти |
| ПК*-10 Владеет навыками делопроизводства в органах публичного управления | ПК*-10-В-1 Знает основы ведения делопроизводства в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления | **Знать:** основы разработки методических материалов по вопросам деятельности государственных и муниципальных служащих<br>**Уметь**: разрабатывать методические материалы по вопросам деятельности государственных и муниципальных служащих<br>**Владеть:** навыками работы с методическими документами по вопросам деятельности государственных и муниципальных служащих |
| ПК*-11 Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | ПК*-11-В-2 Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | **Знать**: приемы оказания государственных и муниципальных услуг<br>**Уметь**: применять приемы оказания государственных и муниципальных услуг в профессиональной деятельности<br>**Владеть:** навыками оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |
| ПК*-12 Владеет навыками соблюдения норм служебной этики и антикоррупционной направленности в деятельности органов публичного управления | ПК*-12-В-1 Применяет нормы служебной этики в деятельности органа публичного управления<br>ПК*-12-В-2 Определяет антикоррупционную направленность в деятельности органа публичного управления<br>ПК*-12-В-3 Владеет навыками реализации соблюдения норм служебной этики и антикоррупционной направленности в деятельности органа публичного управления | **Знать**: этические требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих<br>**Уметь**: применять в ходе служебной деятельности этические требования к служебному поведению<br>**Владеть:** навыками применения в ходе служебной деятельности этические требования к служебному поведению |

**4 Трудоемкость и содержание практики**

**4.1 Трудоемкость практики**

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Практика проводится в 8 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

**4.2 Содержание практики**

**Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций**

- информационно-методическая деятельность;
- исполнительно-распорядительная деятельность;
- коммуникативная деятельность;
- организационно-управленческая деятельность;

- проектная деятельность.

**Этапы прохождения практики**

**Этап 1 Исследовательский**

УПРАВЛЕНИЕ ПО ЭКОНОМИКЕ.

Ознакомиться с Положением об управлении и его структурой, должностными инструкциями работников, изучить планирование индивидуальной работы государственного (муниципального) служащего. Изучить работу управления по экономике администрации. Изучить основные функции и функциональные взаимосвязи управления с другими подразделениями администрации и предприятиями. Выяснить, какие документы (законы РФ, Указы Президента, постановления Правительства РФ, законы Оренбургской области, приказы, положения, методики, инструкции) являются основой деятельности управления по экономике. Выяснить, какие планы и прогнозы составляют отделы управления, стратегические (до 5 лет и более), текущие (на 1 год, квартал, месяц). Ознакомиться с содержанием этих планов и прогнозов. Изучить на основании каких показателей проводиться оценка деятельности публичного органа. Ознакомиться с содержанием отчетов публичного органа о выполнении плановых мероприятий.

**Этап 2 Аналитический**

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ.

Ознакомиться с положением об управлении и его структурой, должностными инструкциями работников. Изучить основные цели и задачи, стоящие перед финансовым управлением. Выяснить, какие документы (законы РФ, Указы Президента, постановления Правительства РФ, законы Оренбургской области, приказы, положения, методики, инструкции) являются основой деятельности управления.

Изучить основные функции и функциональные взаимосвязи управления с другими подразделениями администрации и с банковской системой России. Ознакомиться с доходной и расходной частью финансового плана, с платежами в бюджеты РФ области, муниципального образования, процентные ставки налоговых отчислений с указанием налогооблагаемой базы и сроком перечисления налогов. Ознакомиться с содержанием отчетов публичного органа о выполнении плановых мероприятий.

ДРУГИЕ ОТДЕЛЫ АДМИНИСТРАЦИИ.

В других структурных подразделениях обучающийся может получить дополнительную информацию.

ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Выполнение индивидуального задания связано в основном с проектированием. Индивидуальное задание согласовывается с преподавателями, являющимися руководителями курсовых проектов и выпускной квалификационной работы.

Общий перечень вопросов по индивидуальному заданию:

1. Общая характеристика сферы (город в целом, район, поселок, отрасль городского хозяйства, отрасль социальной сферы и т.д.), в которой функционирует объект практики (структурное подразделение администрации, предприятие, учреждение, организация и т.д.). Роль и место сферы функционирования объекта в общей системе города и в решении городских, задач. Оценка социально-экономической ситуации в сфере функционирования объекта.

2. Роль и место объекта практики в сфере его функционирования. Цели и задачи объекта. Положение, устав или иной правовой акт, характеризующий цели и задачи объекта. Оценка данного правового акта.

3. Характеристика потребителей услуг (или иных результатов деятельности) объекта, их потребности в этих услугах (результатах деятельности). Оценка степени удовлетворения указанной потребности за счет деятельности объекта.

4. Внешние связи объекта: с кем и как он взаимодействует в отраслевом аспекте и в системе городского управления. Отраслевое (ведомственное) и муниципальное руководство объектом (подчиненность).

5.Структурная схема управления объектом, внутренние связи. Оценка оптимальности структуры, стиля и качества управления объектом.

6. Планирование и организация работы объекта, методы и порядок планирования, наличие и характеристик; стратегических задач и планов развития объекта.

7. Показатели, характеризующие деятельность объекта в динамике (желательно за 3 года). Показатели, по которым можно судить об эффективности (результативности) деятельности объекта.

8. Потребность объекта в материальных ресурсах (при необходимости), источники, каналы и организация ресурсного обеспечения объекта.

9. Потребность объекта в финансовых средствах. Смета расходов или иной документ, характеризующий потребность объекта в финансировании. Источники финансирования. Оценка достаточности финансирования.

10. Связи объекта с населением и общественными организациями, система работы с ними, оценка степени информационной открытости объекта.

11. Кадровый потенциал объекта: штатное расписание, должностные инструкции, уровень квалификации кадров, работа по мотивации, оценке и повышению квалификации кадров

12. Информационное обеспечение деятельности объекта: источники и каналы информации, уровень компьютеризации информационного обеспечения, система работы с информацией.

13. Организация контроля деятельности объекта: внешний и внутренний контроль.

**5 Формы отчетной документации по итогам практики**

По итогам прохождения практики обучающимся предоставляются следующие документы: индивидуальное задание, и отчет обучающегося о практике. Отчет является индивидуальной работой обучающегося, составляется по ходу практики, в соответствии с ее содержанием и включает самостоятельное описание организации работы структурных подразделений администрации муниципального образования. Структура и содержание отчета по практике: 1) титульный лист, подписанный руководителем по практической подготовке, ответственным лицом от профильной организации и заверенный печатью организации и обучающимся; 2) индивидуальное задание на практику; 3) рабочий график (план) проведения практики; 4) содержание; 5) введение; 6) основная часть; 7) заключение; 8) список использованных источников; 9) приложение (по необходимости); 10) характеристика, подписанную ответственным лицом от профильной организации и заверенную печатью организации.

**6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

**6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

1 Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – 2-е изд. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 372 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713663

2 Братановский, С. Н. Государственное управление: учебник: [16+] / С. Н. Братановский ; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. – Москва :Директ-Медиа, 2026. – 426 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=727933

3 Ваймер, Е. В. Противодействие коррупции и реализация антикоррупционной политики в публичных органах управления : учебное пособие : [16+] / Е. В. Ваймер. – Москва :Директ-Медиа, 2025. – 104 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=722514

4 Восканов, М. Э. Публичное управление социально-экономическими макросистемами : учебное пособие : [16+] / М. Э. Восканов. – Москва :Директ-Медиа, 2023. – 148 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=705147

5 Единая система органов публичной власти в Российской Федерации: учебник / Б. С. Эбзеев, Г. А. Гаджиев, К. К. Гасанов [и др.] ; под науч. ред. Б. С. Эбзеева, К. К. Гасанова ; под общ.ред. Л. Т. Чихладзе, Т. Э. Каллагова. – Москва :Юнити-Дана, 2026. – 377 с. – (Классический учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=730043

6 Конобеева, А. Б. Разработка и принятие управленческих решений в организациях публичного и частного секторов: учебник: [16+] / А. Б. Конобеева, О. В. Маркова. – Москва :Директ-Медиа, 2025. – 180 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=719549

7 Корнилович, В. А. Социальное проектирование в системе государственного стратегического управления : учебное пособие : [16+] / В. А. Корнилович ; Президентская академия. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дело, 2025. – 77 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=729869

8 Фомичев, А. Н. Исследование систем управления : учебник для вузов / А. Н. Фомичев. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2026. – 349 с. : схем. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=731118

**Интернет-ресурсы**

1. www.gov.ru - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
2. http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html - Федеральные органы исполнительной власти
3. http://www.gov.ru/main/page3.html - Администрация Президента
4. http://www.gov.ru/main/page7.html - Федеральное собрание РФ
5. http://www.oecd.org/std Сайт Организации экономического сотрудничества и развития
6. https://openedu.ru/course/ - «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: Теория права и государства.

**6.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2026]. Режим доступа: http://garant.net.osu.ru

http://edu.garant.ru/garant/study/ - Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей

Диагностическая работа (определение уровня достижения обучающимися результатов обучения после завершения освоения ими отдельных элементов учебного плана) проводится в форме процедурконтрольного компьютерного тестирования. Для этой цели в качестве основного инструмента используется автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования (АИССТ) (регистрационный номер в РОСПАТЕНТ №2011610456). Режим досупа: https://osu.aistt.ru/

Основным инструментом, обеспечивающим использование смешанной модели обучения (blended learning) (такой организации обучения, при которой совмещается обучение в аудитории («лицом к лицу») с современными технологиями электронного обучения (e-learning)), является LMS Moodle, на базе которой развернуто цифровые образовательные платформы:

- Университетская платформа электронного обучения «Электронные курсы ОГУ в системе обучения Moodle» (http://moodle.osu.ru);
- Университетская платформа для сопровождения процедуры проведения экзаменационных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (https://exam.osu.ru/).

Перечисленные выше средства ИКТ, являются неотъемлемой частью ЭИОС университета и доступ к ним осуществляется через единое окно доступа (по персональному логину/паролю, который имеет каждый обучающийся и преподаватель ОГУ).

**7 Места прохождения практики**

Администрация муниципального образования г. Оренбург; администрация муниципального образования Оренбургский район; Государственный архив Оренбургской области и пр.

**8 Материально-техническое обеспечение практики**

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.